

件：

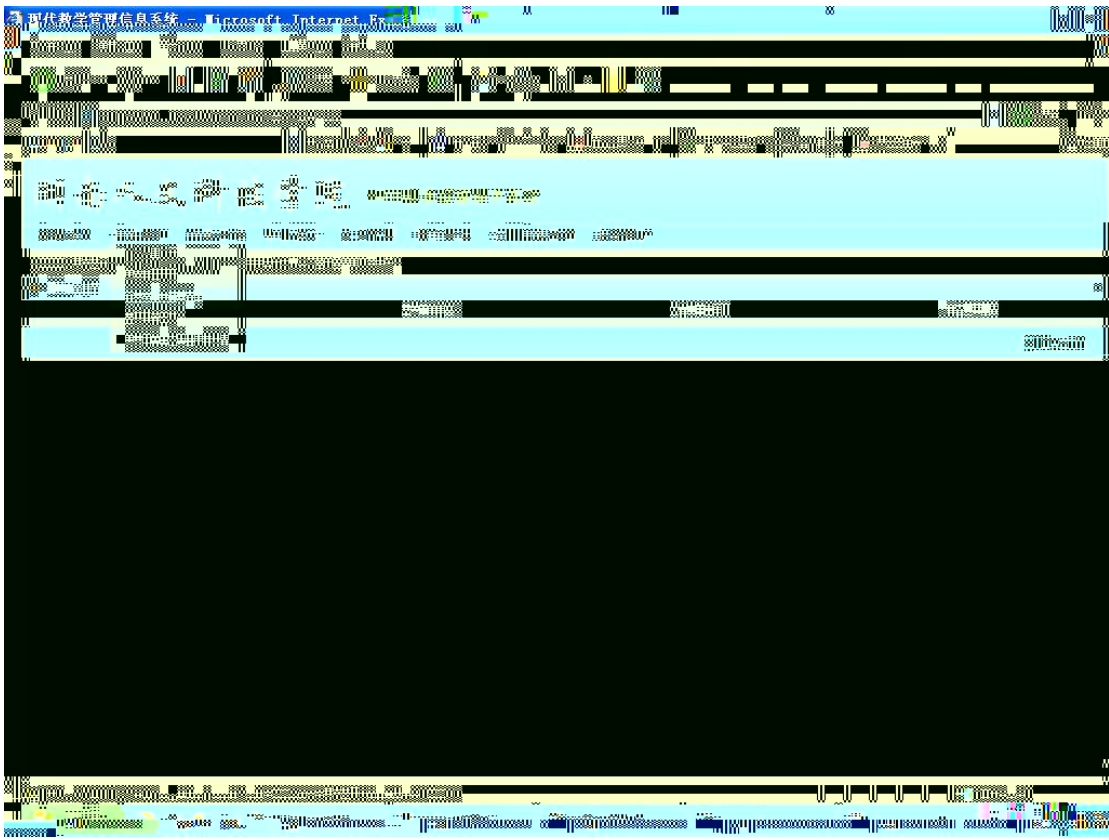
教师公共 修 上 报

1、 录教务

10.1.1.10(校内), 入 户名及密 , 录 入



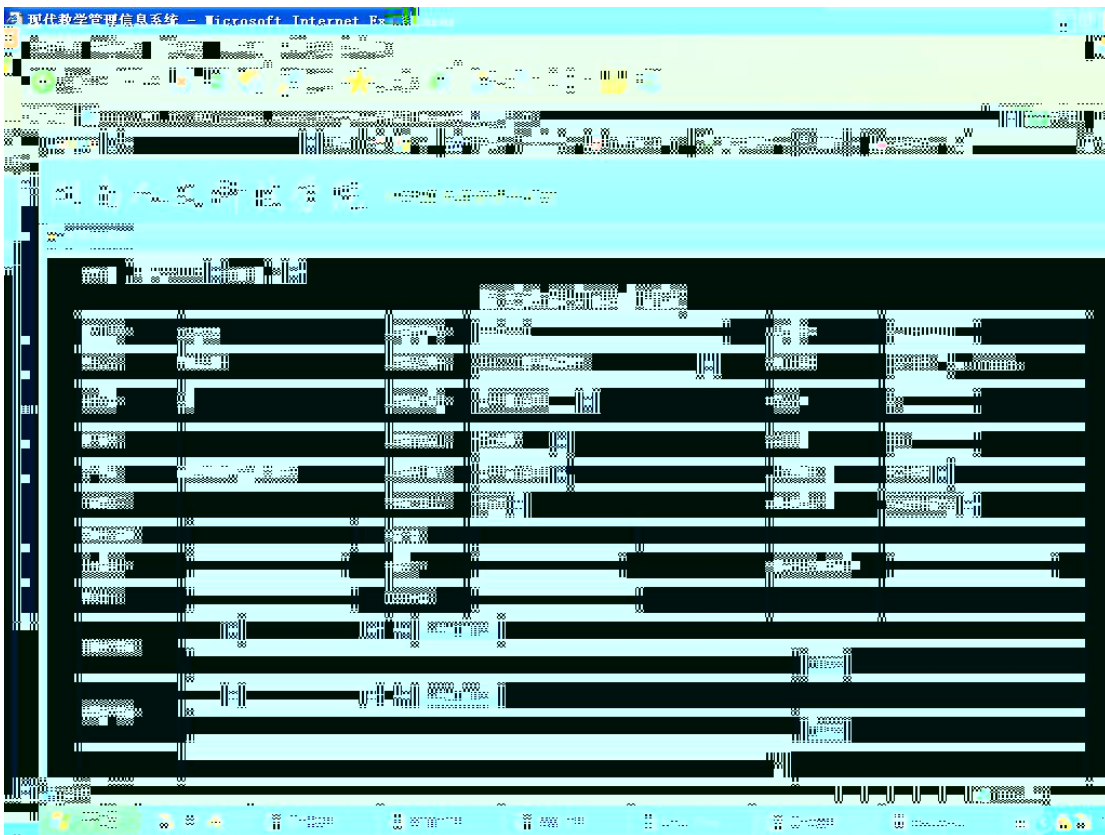
2、在信息 护中， 全校性 修 （ ）



3、 入公共 修开 ， 先在学年 2008-2009，学期 2； 击 名 旁向下 头，出 修 名 ， 定 ， 意 代 是 991 开头。如果 有您 开 ， 与教务 ， 我们增加 后供 您 择。



4、 据 中所 填写，如果与原上 周时有不同 ， 与教务 ； 周一 从 2周开始， 18周 束；容 据 已实 情况填写；场地 据 已实 情况 择； 向对 和 对 据 已 实 情 况 择；其它内容可以不填写；如果 开两个 ，就 增加； 介、 明内容： 不 38个字。 对无 后， 保存。（ 不 击“刷新”，否则会多增加一 哦）按打印 接打印，不 打印 同时 按 ctrl+ “打印”。打印时 内容如果 截，



别 意：打印时如果 内容 截， 教师填写 介、 明内容时 不 38个字；或 打印时在 excel 做 动换 整。